



ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง
เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย
เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล

อาศัยอำนาจตามความในมาตรา ๑๓ (๓) ประกอบมาตรา ๒๕ แห่งพระราชบัญญัติบริหารงานบุคคลส่วนท้องถิ่น พ.ศ.๒๕๔๒ และประกาศคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร เรื่อง หลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล พ.ศ.๒๕๖๒ ลงวันที่ ๒ กรกฎาคม พ.ศ.๒๕๖๒ มติคณะกรรมการพนักงานส่วนตำบลจังหวัดยโสธร ในการประชุมครั้งที่ ๖/๒๕๖๒ เมื่อวันที่ ๒๗ มิถุนายน ๒๕๖๒ เห็นชอบหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล นั้น

เนื่องจากองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง ตั้งอยู่บนพื้นที่ปกติ ไม่ได้มีสภาพพื้นที่เป็นภูเขาทางลาดชัน พื้นที่ห่างไกลหรือลักษณะอื่นๆ ที่อาจทำให้การเดินทางมาปฏิบัติราชการเป็นไปด้วยความยากลำบาก เพื่อเป็นแนวทางการปฏิบัติราชการอย่างมีประสิทธิภาพและประสิทธิผล ให้เป็นไปตามหลักเกณฑ์และเงื่อนไขเกี่ยวกับการเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ข้อ ๑๑ (๘) และ (๙) นายองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง จึงกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ดังนี้

ข้อ ๑ ประกาศนี้เรียกว่า “ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง เรื่อง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล”

ข้อ ๒ ประกาศนี้ใช้บังคับตั้งแต่วันที่ ๑ ตุลาคม พ.ศ.๒๕๖๔ เป็นต้นไป

ข้อ ๓ ในหลักเกณฑ์นี้ต้องมีเวลาปฏิบัติราชการหกเดือน โดยมาทำงานสายไม่เกิน ๓๐ ครั้ง และมีวันลาไม่เกินยี่สิบสามวัน ไม่รวมวันลาดังต่อไปนี้

(ก) ลาอุปสมบท หรือลาไปประกอบพิธีฮัจย์ ณ เมืองเมกกะ ประเทศซาอุดีอาระเบีย เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

(ข) ลาคลอดบุตรไม่เกินเก้าสิบวัน

(ค) ลาป่วยซึ่งจำเป็นต้องรักษาตัวเป็นเวลานานไม่ว่าคราวเดียวหรือหลายคราวรวมกัน ไม่เกินหกสิบวันทำการ

(ง) ลาป่วยเพราะประสบอันตรายในขณะที่ปฏิบัติราชการตามหน้าที่หรือในขณะที่เดินทางไปหรือกลับจากการปฏิบัติราชการตามหน้าที่

(จ) ลาพักผ่อน

(ฉ) ลาเข้ารับการตรวจเลือกหรือเข้ารับการเตรียมพล

(ช) ลาไปปฏิบัติงานในองค์การระหว่างประเทศ

(ซ) ลาไปช่วยเหลือภริยาที่คลอดบุตร เฉพาะวันลาที่มีสิทธิได้รับเงินเดือนระหว่างลาตามกฎหมายว่าด้วยการจ่ายเงินเดือน

/(ณ) ลาไปช่วย...

(ณ) ลาไปฟื้นฟูสมรรถภาพด้านอาชีพ

การนับจำนวนวันลาไม่เกินยี่สิบสามวันสำหรับวันลากิจส่วนตัวและวันลาป่วย ที่ไม่ใช่วันลาป่วย ตาม (ณ) (ง) ให้นับเฉพาะวันทำการ

จะได้รับการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนในรอบครึ่งปีงบประมาณ คือรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ครึ่งปีแรก (ระหว่างวันที่ ๑ ตุลาคม ๒๕๖๔ - ๓๑ มีนาคม ๒๕๖๕) และรอบการประเมินผลการปฏิบัติงานของพนักงานส่วนตำบล ครึ่งปีหลัง (ระหว่างวันที่ ๑ เมษายน ๒๕๖๕ - ๓๐ กันยายน ๒๕๖๕)

ข้อ ๔ การมาปฏิบัติราชการในรอบครึ่งปีแรก หรือรอบครึ่งปีหลัง ในแต่ละรอบหากพนักงานครู และบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล มาทำงานสายเกิน ๓๐ ครั้ง หรือลาเกิน ๒๓ วันทำการ (ไม่รวมวันลาที่กำหนดข้างต้น) หรือจงใจ ละเลย ละทิ้ง ทอดทิ้ง หน้าที่ราชการ จะไม่ได้รับการพิจารณาความดี ความชอบเลื่อนเงินเดือน ผลประโยชน์ตอบแทนอื่นเป็นกรณีพิเศษในรอบระยะเวลานั้นๆ และจะถูกดำเนินการลงโทษทางวินัย

ข้อ ๕ การลาให้ผู้ที่ประสงค์จะลา จัดส่งใบลาให้งานการเจ้าหน้าที่ก่อนวันลานั้นไม่น้อยกว่า ๓ วัน (ยกเว้นการลาป่วย) การลาที่ไม่ส่งใบลาถือว่าขาดราชการ

ข้อ ๖ ในกรณีมีภารกิจราชการ เช่น ประชุม สัมมนา เดินทางไปราชการ หรือลา เมื่อเสร็จภารกิจให้แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้อง (หากไม่แจ้งงานการเจ้าหน้าที่ดำเนินการในส่วนที่เกี่ยวข้องถือว่าขาดราชการ)

ทั้งนี้ ให้ประกาศองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง เรือง หลักเกณฑ์การกำหนดเวลาการมาปฏิบัติราชการ จำนวนวันลา จำนวนวันมาสาย เพื่อประกอบการพิจารณาเลื่อนเงินเดือนพนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล เป็นส่วนหนึ่งในการประเมินประสิทธิภาพและประสิทธิผลในการปฏิบัติราชการ เพื่อนำเสนอพิจารณาความดี ความชอบในการเลื่อนขั้นเงินเดือน รวมทั้งการประเมินเลื่อนระดับ ยกเว้นในกรณีที่ผู้ปฏิบัติงานใด มีภาระงานที่มีลักษณะงานหรือหน้าที่อื่นใดที่ต้องปฏิบัติเมื่อเกิดเหตุขัดข้อง หรือจำเป็นเร่งด่วน ในช่วงเวลาที่กำหนด หรือมาปฏิบัติงานสายเพราะหน้าที่ที่ต้องรับผิดชอบ หรือลักษณะงานที่ต้องปฏิบัติแล้วแต่กรณี ให้มาลงชื่อในสมุดลงเวลาหลังจากการปฏิบัติหน้าที่แล้ว พร้อมระบุหมายเหตุไว้ เพื่อให้เจ้าหน้าที่ที่รับผิดชอบสมุดลงเวลาปฏิบัติราชการ สรุปผลนำเสนอหัวหน้างานการเจ้าหน้าที่ลงนามต่อไป โดยให้พนักงานครูและบุคลากรทางการศึกษาขององค์การบริหารส่วนตำบล ถือปฏิบัติตามประกาศหลักเกณฑ์ที่กำหนดนี้โดยเคร่งครัด

จึงประกาศให้ทราบโดยทั่วกัน

ประกาศ ณ วันที่ ๑ เดือนกันยายน พ.ศ.๒๕๖๔



(นายสิทธิโชค ศิริโสม)

นายกองค์การบริหารส่วนตำบลทุ่ง